

PERFIL DE PUESTO

DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Titular de la Unidad de Transparencia
- Dependencia/Entidad:** Consejo para el Desarrollo Sostenible del Estado de Sonora
- Área de adscripción:** Coordinación Ejecutiva
- Reporta a:** Coordinación Ejecutiva
- Puestos que le reportan:** Ninguno

OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, promoviendo la rendición de cuentas y garantizando que CODESO mantenga altos estándares de transparencia en todas sus operaciones. Esta posición tiene la responsabilidad de coordinar y supervisar la gestión de solicitudes de información pública, así como de implementar las políticas internas relacionadas con la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Coordinar y supervisar la implementación de políticas y procedimientos relacionados con la transparencia y el acceso a la información dentro del Organismo.
- 2.- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos por la ley.
- 3.- Elaborar y actualizar los informes de transparencia requeridos por las normativas estatales y federales.
- 4.- Promover una cultura de transparencia dentro de la institución mediante la capacitación y sensibilización del personal.
- 5.- Asegurar que los documentos e información pública sean publicados de acuerdo con las disposiciones legales y las políticas institucionales de transparencia.
- 6.- Gestionar la protección de los datos personales conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- 7.- Asesorar a los funcionarios de CODESO en cuestiones relacionadas con la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales.
- 8.- Coordinar la elaboración y publicación de los programas anuales de trabajo y rendición de cuentas de la Coordinación Ejecutiva.



- 9.- Interactuar con organismos de control y auditoría en temas relacionados con la transparencia y la rendición de cuentas.

RELACIONES

- Internas:**
- a.- Coordinación Ejecutiva
 - b.- Dirección General de Administración
 - c.- Dirección General Jurídica
 - d.- Dirección de Recursos Humanos

- Externas:**
- a). - Instituto Sonorense de Transparencia
 - b).- Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información
 - c).- Organismos de la sociedad civil y medios de comunicación

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y la cantidad de incidencias o sanciones relacionadas con la transparencia, evaluando el cumplimiento de los plazos establecidos y la efectividad en la gestión de solicitudes.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Edad: Entre 21 y 75 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Administración, Contabilidad, Economía, Finanzas y afines, Lic. en Derecho, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Ingenierías, Sociología.

Área: Ciencias económicas y administrativas, Ciencias sociales y jurídicas, Ingenierías, Ciencias de la Salud y el Deporte, Ciencias del comportamiento, Ciencias exactas, Humanidades y Ambientales, Tecnologías de la Información, Ciencias de datos, Ciencias de la comunicación y Educación.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

- Deseable gestión de solicitudes de información, elaboración de informes, manejo de agenda, análisis de datos, conocimientos jurídicos, manejo de sistemas electrónicos y coordinación interinstitucional.



¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Uso amplio de los menús de funciones

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Controlar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

No necesario

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables



Marco de actuación y supervisión recibida

ANTEPROYECTO

